

# GOBIERNO CORPORATIVO





## Información sobre el cumplimiento de los Principios de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas (Correspondiente al ejercicio 2010)

Razón Social : Refinería La Pampilla S.A.A.  
 RUC : 20259829594  
 Dirección : Autopista a Ventanilla Km. 25, Callao  
 Teléfonos : 5172022  
 Fax : 5172001  
 Página Web : www.refinerialapampilla.com  
 Representante Bursátil : José Luis Iturrizaga Gamonet

### LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
1. Principio (I.C.1. segundo párrafo).- No se debe incorporar en la agenda asuntos genéricos, debiéndose precisar los puntos a tratar de modo que se discuta cada tema por separado, facilitando su análisis y evitando la resolución conjunta de temas respecto de los cuales se puede tener una opinión diferente.					X
2. Principio (I.C.1. tercer párrafo).- El lugar de celebración de las Juntas Generales se debe fijar de modo que se facilite la asistencia de los accionistas a las mismas.					X

a. Indique el número de juntas de accionistas convocadas por la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

I. TIPO	NÚMERO
JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	1
JUNTA ESPECIAL DE ACCIONISTAS	0

b. De haber convocado a juntas de accionistas, complete la siguiente información para cada una de ellas.

Fecha de aviso de convocatoria	Fecha de la junta	Lugar de la junta	Tipo de junta		Quórum %	Nº de Acc. Asistentes	Duración	
			Especial	General			Hora de inicio	Hora de término
1/03/10	26/03/10	Vía Central 150, Centro Empresarial Real, San Isidro (Hotel Swissotel Lima, 2do. Piso).	( )	(X)	89.27	321,945,105	12:00	13:25


**c.** ¿Qué medios, además del contemplado en el artículo 43 de la Ley General de Sociedades, utiliza la EMPRESA para convocar a las Juntas?

(...) CORREO ELECTRÓNICO

DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA

(...) VÍA TELEFÓNICA

PÁGINA DE INTERNET

(...) CORREO POSTAL

OTROS. Detalle: la Empresa publica un total de tres avisos de convocatoria en los diarios de mayor circulación (una publicación adicional a lo exigido por la Ley).

(...) NINGUNO

**d.** Indique si los medios señalados en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	otros	Denominación del documento*
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(...)	(...)	Reglamento de la Junta General de Accionistas

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

Comentario: El Reglamento de Junta General de Accionistas aprobado en la Junta Obligatoria Anual del 27 de marzo del 2009, regula la convocatoria a Junta, indicándose los medios a través de los cuales se publica la misma. El Reglamento de Junta General de Accionistas se encuentra publicado en la página web de la sociedad en la Sección de Información para accionistas e inversores: [www.refinerialapampilla.com](http://www.refinerialapampilla.com).

**e.** En caso la EMPRESA cuente con una página web corporativa, ¿es posible obtener las actas de las juntas de accionistas a través de dicha página?

	SÍ	NO
SOLO PARA ACCIONISTAS	(...)	(...)
PARA EL PÚBLICO EN GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/>	(...)

(...) NO CUENTA CON PÁGINA WEB

Comentario: La empresa publica un resumen del Acta de la Junta de Accionistas con los acuerdos tomados en la misma (Véase en la Sección de Información para Accionistas e Inversores de la página web [www.refinerialapampilla.com](http://www.refinerialapampilla.com)).

# Gobierno **Corporativo**

## Principio

**3.** Principio (I.C.2).- Los accionistas deben contar con la oportunidad de introducir puntos a debatir, dentro de un límite razonable, en la agenda de las Juntas Generales.

Los temas que se introduzcan en la agenda deben ser de interés social y propios de la competencia legal o estatutaria de la Junta. El Directorio no debe denegar esta clase de solicitudes sin comunicar al accionista un motivo razonable.

### Cumplimiento

0	1	2	3	4
				X

**a.** Indique si los accionistas pueden incluir puntos a tratar en la agenda mediante un mecanismo adicional al contemplado en la Ley General de Sociedades (artículo 117 para sociedades anónimas regulares y artículo 255 para sociedades anónimas abiertas).

(X) SÍ    (...) NO

Comentario: El Reglamento de Junta General de Accionistas aprobado el 27 de marzo del 2009, incluye un mecanismo adicional al previsto en la ley para que los accionistas puedan incluir puntos a tratar en la agenda.

**b.** En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa detalle los mecanismos alternativos.

El Reglamento de Junta General de Accionistas establece en el caso de la Junta Obligatoria Anual, que los accionistas podrán hasta el 31 de enero del ejercicio en curso, proponer temas para incluir en la Agenda de la Junta, para lo cual podrán acercarse a la oficina de Relación con los Inversionistas.

En el caso de las demás Juntas, el Directorio procurará establecer los procedimientos que permitan dar a los accionistas la posibilidad de incluir temas en la Agenda.

En todos los casos, el Directorio o el Gerente General en caso de delegación, informará vía la página web a los accionistas los temas propuestos por estos a ser incluidos en la Agenda o aquellos que se ha considerado conveniente o necesario no incluir, pero que podrán tratarse a título informativo en la Junta. Las respuestas se darán a la brevedad de lo posible y con anterioridad a la publicación del aviso de convocatoria a Junta General.

**c.** Indique si los mecanismos descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	otros	Denominación del documento*
(...)	(X)	(...)	(...)	Reglamento de la Junta General de Accionistas

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

**d.** Indique el número de solicitudes presentadas por los accionistas durante el ejercicio materia del presente informe para la inclusión de temas a tratar en la agenda de juntas.

### NÚMERO DE SOLICITUDES

RECIBIDAS	ACEPTADAS	RECHAZADAS
0	0	0


**Principio**

**Cumplimiento**

- 4. Principio (I.C.4.i.)**- El estatuto no debe imponer límites a la facultad que todo accionista con derecho a participar en las Juntas Generales pueda hacerse representar por la persona que designe.
- |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|   |   |   |   | X |
- a.** De acuerdo con lo previsto en el artículo 122 de la Ley General de Sociedades, indique si el estatuto de la EMPRESA limita el derecho de representación, reservándolo:
- (...) A FAVOR DE OTRO ACCIONISTA  
 (...) A FAVOR DE UN DIRECTOR  
 (...) A FAVOR DE UN GERENTE  
 (X) NO SE LIMITA EL DERECHO DE REPRESENTACIÓN

**b.** Indique para cada Junta realizada durante el ejercicio materia del presente informe la siguiente información:

Tipo de junta		Fecha de junta	Participación (%) sobre el total de acciones con derecho a voto	
General	Especial		A través de poderes	Ejercicio directo
(X)	(...)	26/03/2010	87.99%	1.28%

**c.** Indique los requisitos y formalidades exigidas para que un accionista pueda representarse en una junta.

FORMALIDAD (INDIQUE SI LA EMPRESA EXIGE CARTA SIMPLE, CARTA NOTARIAL, ESCRITURA PÚBLICA U OTROS)	CARTA SIMPLE
ANTICIPACIÓN (NÚMERO DE DÍAS PREVIOS A LA JUNTA CON QUE DEBE PRESENTARSE EL PODER)	24 HORAS
COSTO (INDIQUE SI EXISTE UN PAGO QUE EXIJA LA EMPRESA PARA ESTOS EFECTOS Y A CUÁNTO ASCIENDE)	NO SE EXIGE NINGUN PAGO

**d.** Indique si los requisitos y formalidades descritas en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	otros	Denominación del documento*
(X)	(X)	(...)	(...)	Reglamento de la Junta General de Accionistas

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

**TRATAMIENTO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS**

**Principio**

**Cumplimiento**

- 5. Principio (II.A.1, tercer párrafo)**- Es recomendable que la sociedad emisora de acciones de inversión u otros valores accionarios sin derecho a voto, ofrezca a sus tenedores la oportunidad de canjearlos por acciones ordinarias con derecho a voto o que prevean esta posibilidad al momento de su emisión.
- |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|   |   |   |   |   |

# Gobierno **Corporativo**

a. ¿La EMPRESA ha realizado algún proceso de canje de acciones de inversión en los últimos cinco años?

(...) SÍ    (...) NO    (X) NO APLICA

## Principio

## Cumplimiento

	0	1	2	3	4
<b>6.</b> Principio (II.B).- Se debe elegir un número suficiente de directores capaces de ejercer un juicio independiente, en asuntos donde haya potencialmente conflictos de intereses, pudiéndose, para tal efecto, tomar en consideración la participación de los accionistas carentes de control. Los directores independientes son aquellos seleccionados por su prestigio profesional y que no se encuentran vinculados con la administración de la sociedad ni con los accionistas principales de la misma.					X

a. Indique el número de directores dependientes e independientes de la EMPRESA<sup>1</sup>.

DIRECTORES	NÚMERO
DEPENDIENTES	5
INDEPENDIENTES	5
Total	10

b. Indique los requisitos especiales (distintos de los necesarios para ser director) para ser director independiente de la EMPRESA?

(X) NO EXISTEN REQUISITOS ESPECIALES

c. Indique si los requisitos especiales descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(...)	

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(X) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

1. Los directores independientes son aquellos que no se encuentran vinculados con la administración de la entidad emisora ni con sus accionistas principales.

Para dicho efecto, la vinculación se define en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupo Económico. Los accionistas principales, por su parte, son aquellas personas naturales o jurídicas que tienen la propiedad del cinco (5%) o más del capital de la entidad emisora.

--	--	--

d. Indique si los directores de la EMPRESA son parientes en primer grado o en segundo grado de consanguinidad, o parientes en primer grado de afinidad, o cónyuge de:

Nombres y apellidos del director	Vinculación con:			Nombres y apellidos del accionista <sup>1</sup> director / gerente	Afinidad	Información adicional <sup>2</sup>
	Accionista <sup>1</sup>	Director	Gerente			
	(...)	(...)	(...)			
	(...)	(...)	(...)			
	(...)	(...)	(...)			

Nota: Los directores de la Empresa no tienen vínculos de afinidad.

1. Accionistas con una participación igual o mayor al 5% de las acciones de la empresa (por clase de acción, incluidas las acciones de inversión).
2. En el caso exista vinculación con algún accionista incluir su participación accionaria. En el caso la vinculación sea con algún miembro de la plana gerencial, incluir su cargo.

e. En caso algún miembro del Directorio ocupe o haya ocupado durante el ejercicio materia del presente informe algún cargo gerencial en la EMPRESA, indique la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR	CARGO GERENCIAL QUE DESEMPEÑA O DESEMPEÑÓ	FECHA EN EL CARGO GERENCIAL INICIO	TÉRMINO
José Luis Iturrizaga Gamonet	Gerente de Refino	Diciembre 2001	Continúa a la fecha
Víctor Peón Sánchez	Representante de la Gerencia General	Noviembre 2010	Continúa a la fecha
Jose Manuel Gallego López	Representante de la Gerencia General	Enero 2008	Noviembre 2010
Orlando Carbo Conte	Gerente de Marketing	Marzo 2008	Continúa a la fecha
William Ojeda Urday (*)	Gerente de Medios	Marzo 2005	Continúa a la fecha
Ana Jimeno de La Casa (*)	Gerente Personas y Organización	Marzo 2010	Continúa a la fecha
Luis Vásquez Madueño (*)	Gerente de Abastecimiento y Distribución	Junio 2008	Continúa a la fecha
Oswaldo Rosa Ageitos (*)	Gerente Económico Financiero	Marzo 2010	Continúa a la fecha
Gerardo Ayuso Durán (*)	Gerente Económico Financiero	Septiembre 2005	Marzo 2010
Luis Villanes Cárdenas (*)	Gerente de Control de Gestión Refino y Marketing	Noviembre 2004	Marzo 2010

(\*) Director alterno

f. En caso algún miembro del Directorio de la EMPRESA también sea o haya sido durante el ejercicio materia del presente informe miembro de Directorio de otra u otras empresas inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores, indique la siguiente información:



# Gobierno **Corporativo**

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR	DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA(S) EMPRESA(S)	Fecha	
		Inicio	Término
José Alejandro Graña Miró Quesada	Graña y Montero S.A.A	1970	Continua a la fecha
Jose Luis Casabonne Ricketts	Empresa Editora El Comercio S.A.	1983	Continua a la fecha
Carlos Neuhaus Tudela	Amérika Financiera S.A.	10.2010	Continua a la fecha
	Banco Interamericano de Finanzas	30.06.2010	Continua a la fecha

## COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA INFORMATIVA

### Principio

7. Principio (IV.C, segundo, tercer y cuarto párrafo).- Si bien, por lo general las auditorías externas están enfocadas a dictaminar información financiera, éstas también pueden referirse a dictámenes o informes especializados en los siguientes aspectos: peritajes contables, auditorías operativas, auditorías de sistemas, evaluación de proyectos, evaluación o implantación de sistemas de costos, auditoría tributaria, tasaciones para ajustes de activos, evaluación de cartera, inventarios, u otros servicios especiales.

Es recomendable que estas asesorías sean realizadas por auditores distintos o, en caso las realicen los mismos auditores, ello no afecte la independencia de su opinión. La sociedad debe revelar todas las auditorías e informes especializados que realice el auditor.

Se debe informar respecto a todos los servicios que la sociedad auditora o auditor presta a la sociedad, especificándose el porcentaje que representa cada uno, y su participación en los ingresos de la sociedad auditora o auditor.

### Cumplimiento

	0	1	2	3	4
7. Principio (IV.C, segundo, tercer y cuarto párrafo).					X

a. Indique la siguiente información de las sociedades de auditoría que han brindado servicios a la EMPRESA en los últimos 5 años.

RAZÓN SOCIAL DE LA SOCIEDAD DE AUDITORÍA	SERVICIO*	PERIODO	RETRIBUCIÓN**
Gris, Hernández y Asociados S.C. (Miembro de Deloitte Touche Tohmatsu)	Auditoría de Estados Financieros	2006	100%
Gris, Hernández y Asociados S.C. (Miembro de Deloitte Touche Tohmatsu)	Auditoría de Estados Financieros	2007	100%
Gris, Hernández y Asociados S.C. (Miembro de Deloitte Touche Tohmatsu)	Auditoría de Estados Financieros	2008	100%
Beltrán, Gris y Asociados S.C.R.L. (Miembro de Deloitte Touche Tohmatsu)	Auditoría de Estados Financieros	2009	100%
Beltrán, Gris y Asociados S.C.R.L. (Miembro de Deloitte Touche Tohmatsu)	Auditoría de Estados Financieros	2010	100%

\* Incluir todos los tipos de servicios tales como dictámenes de información financiera, peritajes contables, auditorías operativas, auditorías de sistemas, auditoría tributaria u otros servicios especiales.

\*\* Del monto total pagado a la sociedad de auditoría por todo concepto, indicar el porcentaje que corresponde a retribución por servicios de auditoría financiera.

--	--	--

**b.** Describa los mecanismos preestablecidos para contratar a la sociedad de auditoría encargada de dictaminar los estados financieros anuales (incluida la identificación del órgano de la EMPRESA encargado de elegir a la sociedad auditora).

La Junta General de Accionistas elige al Auditor Externo. De conformidad con el artículo 23 numeral 4 del Estatuto Social, la Junta General de Accionistas delegó en el Directorio la facultad de designar a los Auditores Externos del ejercicio 2010, igualmente se autorizó para que este órgano pueda delegar dicha facultad a la Gerencia General.

(...) NO EXISTEN MECANISMOS PREESTABLECIDOS

**c.** Indique si los mecanismos descritos en la pregunta anterior se encuentran contenidos en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(X)	(...)	(...)	(X)	Reglamento del Consejo de Administración de Repsol YPF S.A.

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

**d.** Indique si la sociedad de auditoría contratada para dictaminar los estados financieros de la EMPRESA correspondientes al ejercicio materia del presente informe, dictaminó también los estados financieros del mismo ejercicio para otras empresas de su grupo económico.

(X) SÍ      (...) NO

Razón Social de la (s) empresa (s) del grupo económico

Repsol YPF S.A. (\*)

Repsol Comercial S.A.C.

Servicios y Operaciones Perú S.A.C.

(\*) Auditada por firma miembro de Deloitte en España.

**e.** Indique el número de reuniones que durante el ejercicio materia del presente informe el área encargada de auditoría interna ha celebrado con la sociedad auditora contratada.

NÚMERO DE REUNIONES							
0	1	2	3	4	5	MÁS DE 5	NO APLICA
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(X)	(...)

La sociedad auditora contratada forma parte del grupo auditor que audita al Grupo Repsol YPF. A nivel de grupo se realizan reuniones entre el área encargada de auditoría interna y la sociedad auditora contratada.

# Gobierno **Corporativo**

## Principio

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<b>8.</b> Principio (IV.D.2).- La atención de los pedidos particulares de información solicitados por los accionistas, los inversionistas en general o los grupos de interés relacionados con la sociedad, debe hacerse a través de una instancia y/o personal responsable designado al efecto.					X

**a.** Indique cuál (es) es (son) el (los) medio (s) o la (s) forma (s) por la que los accionistas o los grupos de interés de la EMPRESA pueden solicitar información para que su solicitud sea atendida.

	ACCIONISTAS	GRUPOS DE INTERÉS
CORREO ELECTRÓNICO	(X)	(X)
DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA	(X)	(X)
VÍA TELEFÓNICA	(X)	(X)
PÁGINA DE INTERNET	(X)	(X)
CORREO POSTAL	(X)	(X)
Otros. Detalle	(...)	(...)

Comentario: Existe una dirección e-mail especial para canalizar las solicitudes de información de parte de accionistas o grupos de interés de la Sociedad: [inversoresrelapasa@repsol.com](mailto:inversoresrelapasa@repsol.com).

**b.** Sin perjuicio de las responsabilidades de información que tiene el Gerente General de acuerdo con el artículo 190 de la Ley General de Sociedades, indique cuál es el área y/o persona encargada de recibir y tramitar las solicitudes de información de los accionistas. En caso sea una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

Área encargada GERENCIA CONTROL DE GESTIÓN, REFINO Y MARKETING PERÚ Y BRASIL

Persona encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
LILIANA BAZÁN NÚÑEZ	COORDINADORA DE RELACIONES CON INVERSORES	RELACIONES CON INVERSORES

**c.** Indique si el procedimiento de la EMPRESA para tramitar las solicitudes de información de los accionistas y/o los grupos de interés de la EMPRESA se encuentra regulado en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	otros	Denominación del documento*
(x)	(x)	(...)	(X)	Procedimiento para la Atención de Pedidos de Información de Accionistas Reglamento de la Junta General de Accionistas

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) LA empresa CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO PERO ESTE NO SE ENCUENTRA REGULADO

(...) NO APLICA. NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO PREESTABLECIDO.

--	--	--

Comentario: El Procedimiento para la Atención de Pedidos de Información de Accionistas de Relapa SAA se encuentra publicado en la página web de la sociedad en la sección de información para accionistas e inversores: [www.refineriapampilla.com](http://www.refineriapampilla.com).

El artículo 38 del Estatuto de Relapa SAA prevé el derecho de información de accionistas sobre los temas materia de la convocatoria a Junta General de Accionistas, derecho que también se encuentra regulado en el Reglamento de Junta General de Accionistas aprobado en la Junta celebrada el 27 de marzo de 2009.

**d.** Indique el número de solicitudes de información presentadas por los accionistas y/o grupos de interés de la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

RECIBIDAS	NÚMERO DE SOLICITUDES	
	ACEPTADAS	RECHAZADAS
03 por correo electrónico	Todas	0
09 por carta		
300 por teléfono (aproximadamente)		

**e.** En caso la EMPRESA cuente con una página web corporativa ¿incluye una sección especial sobre gobierno corporativo o relaciones con accionistas e inversores?

SÍ     (...) NO     (...) NO CUENTA CON PÁGINA WEB

**f.** Durante el ejercicio materia del presente informe indique si ha recibido algún reclamo por limitar el acceso de información a algún accionista.

(...) SÍ     NO

**Principio**

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<b>9.</b> Principio (IV.D.3.) - Los casos de duda sobre el carácter confidencial de la información solicitada por los accionistas o por los grupos de interés relacionados con la sociedad deben ser resueltos. Los criterios deben ser adoptados por el Directorio y ratificados por la Junta General, así como incluidos en el estatuto o reglamento interno de la sociedad. En todo caso la revelación de información no debe poner en peligro la posición competitiva de la empresa ni ser susceptible de afectar el normal desarrollo de las actividades de la misma.					X

**a.** ¿Quién decide sobre el carácter confidencial de una determinada información?

EL DIRECTORIO  
 (...) EL GERENTE GENERAL  
 (...) OTROS

**b.** Detalle los criterios preestablecidos de carácter objetivo que permiten calificar determinada información como confidencial. Adicionalmente indique el número de solicitudes de información presentadas por los accionistas durante el ejercicio materia del presente informe que fueron rechazadas debido al carácter confidencial de la información.

# Gobierno **Corporativo**

Según el Reglamento de la Junta General de Accionistas es función de la Junta General ratificar los criterios que adopten el Directorio o el Presidente para resolver los casos de duda sobre el carácter confidencial de la información solicitada por los accionistas o por los grupos de interés relacionados con la Sociedad.

Las Normas Internas de Conducta de Relapa SAA prevén criterios utilizados para preservar la confidencialidad de la información calificada como reservada o privilegiada, la cual se define como el acto, hecho, decisión y acuerdos que puedan afectar a la sociedad y sus negocios, así como a las empresas que conforman su grupo económico. La calificación reservada debe ser hecha por el Directorio con el voto favorable de  $\frac{3}{4}$  de sus miembros.

La Ley General de Sociedades, establece que el Directorio es el órgano encargado de determinar que cierta información vinculada a los temas de agenda de convocatoria a Junta General de Accionistas no debe ser proporcionada al accionista que la solicite por perjudicar el interés social.

Durante el ejercicio no se presentó ninguna solicitud de información que fuera rechazada debido al carácter confidencial de la misma.

(...) NO EXISTEN CRITERIOS PREESTABLECIDOS

**c.** Indique si los criterios descritos en la pregunta anterior se encuentran contenidos en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto (X)	Reglamento Interno (X)	Manual (...)	otros (X)	Denominación del documento* Reglamento de la Junta General de Accionistas Normas Internas de Conducta de Relapa SAA
-----------------	---------------------------	-----------------	--------------	---

\*Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

## Principio

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<b>10.</b> Principio (IV.F, primer párrafo).- La sociedad debe contar con auditoría interna. El auditor interno, en el ejercicio de sus funciones, debe guardar relación de independencia profesional respecto de la sociedad que lo contrata. Debe actuar observando los mismos principios de diligencia, lealtad y reserva que se exigen al Directorio y la Gerencia.					X

**a.** Indique si la EMPRESA cuenta con un área independiente encargada de auditoría interna.

(X) SÍ    (...) NO

**b.** En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, dentro de la estructura orgánica de la EMPRESA indique, jerárquicamente, de quién depende auditoría interna y a quién tiene la obligación de reportar.

Depende de	COMISION DE AUDITORIA Y CONTROL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE REPSOL YPF
Reporta a	COMISION DE AUDITORIA Y CONTROL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE REPSOL YPF


**c.** Indique cuáles son las principales responsabilidades del encargado de auditoría interna y si cumple otras funciones ajenas a la auditoría interna.

La función de auditoría interna tiene las siguientes misiones: Propone controles necesarios para evitar que se produzcan irregularidades o actuaciones fraudulentas; Garantiza que los riesgos de todo tipo se encuentren identificados, medidos y controlados; Revisa y evalúa la suficiencia y aplicación de los procedimientos y controles operativos, contables, financieros vigentes; Verifica la correcta y efectiva implantación de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría; Colabora con auditoría externa. Se actuará con independencia de criterio y de acción respecto al resto de la Organización del Grupo Repsol. Por su parte se deja expresa constancia que no se cumplen otras funciones ajenas a la auditoría interna.

**d.** Indique si las responsabilidades descritas en la pregunta anterior se encuentran reguladas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto (...)	Reglamento Interno (...)	Manual (...)	otros (X)	Denominación del documento* Norma Básica de Auditoría Interna del Grupo Repsol YPF

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADAS

### LAS RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO

#### Principio

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<b>11.</b> Principio (V.D.1).- El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: Evaluar, aprobar y dirigir la estrategia corporativa; establecer los objetivos y metas así como los planes de acción principales, la política de seguimiento, control y manejo de riesgos, los presupuestos anuales y los planes de negocios; controlar la implementación de los mismos; y supervisar los principales gastos, inversiones, adquisiciones y enajenaciones.			X		

**a.** En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentre encargado de la función descrita en este principio, indicar si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto (X)	Reglamento Interno (...)	Manual (...)	otros (X)	Denominación del documento* Reglamento del Comité de Auditoría

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LA FUNCIÓN DESCRITA PERO ESTA NO SE ENCUENTRA REGULADA

(...) NO APLICA. EL DIRECTORIO NO SE ENCARGA DE ESTA FUNCIÓN

# Gobierno **Corporativo**

## Principio

El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber:

**12.** Principio (V.D.2).- Seleccionar, controlar y, cuando se haga necesario, sustituir a los ejecutivos principales, así como fijar su retribución.

**13.** Principio (V.D.3).- Evaluar la remuneración de los ejecutivos principales y de los miembros del Directorio, asegurándose que el procedimiento para elegir a los directores sea formal y transparente.

## Cumplimiento

0	1	2	3	4
		X		
	X			

**a.** En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentre encargado de las funciones descritas en este principio, indique si ellas se encuentran reguladas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	otros	Denominación del documento*
(X)	(...)	(...)	(...)	

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LAS FUNCIONES DESCRITAS PERO ESTAS NO SE ENCUENTRAN REGULADAS

(...) NO APLICA. EL DIRECTORIO NO SE ENCARGA DE ESTAS FUNCIONES

**b.** Indique el órgano que se encarga de:

FUNCIÓN	DIRECTORIO	GERENTE GENERAL	OTROS (Indique)
CONTRATAR Y SUSTITUIR AL GERENTE GENERAL	(X)	(...)	Dirección General de Personas y Organización del Grupo Repsol YPF
CONTRATAR Y SUSTITUIR A LA PLANA GERENCIAL	(...)	(X)	Gerencia de Personas y Organización
FIJAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(...)	(...)	Dirección General de Personas y Organización del Grupo Repsol YPF
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(...)	(...)	Gerencia de Personas y Organización
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS DIRECTORES	(X)	(...)	Dirección General de Personas y Organización del Grupo Repsol YPF


c. Indique si la EMPRESA cuenta con políticas internas o procedimientos definidos para:

POLÍTICAS PARA:	SÍ	NO
CONTRATAR Y SUSTITUIR A LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(X)	(...)
FIJAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(X)	(...)
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(X)	(...)
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS DIRECTORES	(X)	(...)
ELEGIR A LOS DIRECTORES	(X)	(...)

d. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa para uno o más de los procedimientos señalados, indique si dichos procedimientos se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(X)	Política de Retribución y Beneficios Sociales de Repsol YPF Procedimiento de Alta, Baja y Revisión Salarial del Personal Directivo de Repsol YPF Norma de Órganos de Administración de participadas, Estructura y Designación de Miembros de Repsol YPF

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

**Principio**

	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<b>14.</b> El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: Principio (V.D.4).- Realizar el seguimiento y control de los posibles conflictos de intereses entre la administración, los miembros del Directorio y los accionistas, incluidos el uso fraudulento de activos corporativos y el abuso en transacciones entre partes interesadas.					X

a. En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentre encargado de la función descrita en este principio, indique si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	otros	Denominación del documento*
(X)	(...)	(...)	(X)	Reglamento del Comité de Auditoría de Relapa SAA

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LA FUNCIÓN DESCRITA PERO ESTA NO SE ENCUENTRA REGULADA  
 (...) NO APLICA. EL DIRECTORIO NO SE ENCARGA DE ESTA FUNCIÓN



# Gobierno **Corporativo**

**b.** Indique el número de casos de conflictos de intereses que han sido materia de discusión por parte del Directorio durante el ejercicio materia del presente informe.

NÚMERO DE CASOS            0

**c.** Indique si la EMPRESA o el Directorio de ésta cuenta con un Código de Ética o documento (s) similar (es) en el (los) que se regulen los conflictos de intereses que pueden presentarse.

(X) SÍ    (...) NO

En caso su respuesta sea positiva, indique la denominación exacta del documento:

- Norma de Ética y Conducta de los empleados de Repsol YPF
- Reglamento Interno de Conducta del Grupo Repsol YPF en el ámbito del Mercado de Valores

**d.** Indique los procedimientos preestablecidos para aprobar transacciones entre partes relacionadas.

De acuerdo a Ley, en caso de que algún director tenga en cualquier asunto un interés contrario al de la Sociedad, debe manifestarlo y abstenerse de participar en la deliberación y resolución concerniente a dicho asunto.

## Principio

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<b>15.</b> El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: Principio (V.D.5).- Velar por la integridad de los sistemas de contabilidad y de los estados financieros de la sociedad, incluida una auditoría independiente, y la existencia de los debidos sistemas de control, en particular, control de riesgos financieros y no financieros y cumplimiento de la ley.					X

**a.** En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentra encargado de la función descrita en este principio, indique si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	otros	Denominación del documento*
(X)	(...)	(...)	(X)	Reglamento del Comité de Auditoría de Relapa SAA

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LA FUNCIÓN DESCRITA PERO ESTA NO SE ENCUENTRA REGULADA

(...) NO APLICA. EL DIRECTORIO NO SE ENCARGA DE ESTA FUNCIÓN


**b.** Indique si la EMPRESA cuenta con sistemas de control de riesgos financieros y no financieros.

(X) SÍ      (...) NO

**c.** Indique si los sistemas de control a que se refiere la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	otros	Denominación del documento*
(X)	(...)	(...)	(X)	Reglamento del Comité de Auditoría de Relapa SAA. Carta de Certificación Sistema SOX (Sarbanes – Oxley) a nivel del Grupo Repsol. Norma Corporativa de Seguimiento y Evaluación Periódica del Sistema de Control Interno de Reporte Financiero. Norma Corporativa de la Gestión del Riesgo de Créditos a Cliente/Deudores. Política Corporativa de Seguridad, Salud y Medio Ambiente. (Normativa de Seguridad Corporativa, Normativa de Medio Ambiente, Normas de Seguridad y Medio Ambiente). Política Corporativa de Seguridad de los Sistemas y Tecnología de la Información.

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

**Principio**

	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<b>16.</b> El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: Principio(V.D.6).- Supervisar la efectividad de las prácticas de gobierno de acuerdo con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios.					X

**a.** ¿El Directorio de la EMPRESA se encuentra encargado de la función descrita en este principio?

(X) SÍ      (...) NO

## Gobierno **Corporativo**

- b.** Indique los procedimientos preestablecidos para supervisar la efectividad de las prácticas de gobierno, especificando el número de evaluaciones que se han realizado durante el periodo.

El Comité de Auditoría de la empresa tiene entre sus funciones, contenidas en el Reglamento del Comité de Auditoría de Refinería La Pampilla, la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna. Para acceder al documento completo puede ingresar a la sección de información para accionistas e inversores de: [www.refinerialapampilla.com](http://www.refinerialapampilla.com).

Las evaluaciones de la efectividad de las prácticas de gobierno las efectúa el Comité de Auditoría en forma permanente.

- c.** Indique si los procedimientos descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(X)	Reglamento del Comité de Auditoría de Relapa SAA

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

### Principio

	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<b>17.</b> El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: Principio (V.D.7).- Supervisar la política de información.			X		

- a.** En caso el Directorio se encuentre encargado de la función descrita en este principio, indicar si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(X)	Normas Internas de Conducta de Relapa SAA. Reglamento Interno de Conducta del Grupo Repsol YPF en el ámbito del Mercado de Valores.

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LA FUNCIÓN DESCRITA PERO ESTA NO SE ENCUENTRA REGULADA  
 (...) NO APLICA. EL DIRECTORIO NO SE ENCARGA DE ESTA FUNCIÓN


**b.** Indique la política de la EMPRESA sobre revelación y comunicación de información a los inversionistas.

La política de la empresa está contenida en las Normas Internas de Conducta de Relapa SAA y señala que la información que se proporcione al mercado sea veraz, suficiente y oportuna para de esta forma promover la transparencia del mercado de valores, así como la adecuada protección de los accionistas e inversores.

Por su parte, el Reglamento Interno de Conducta en el Mercado de Valores establece, entre otros aspectos, que la información que se suministre al mercado debe ser veraz, clara, completa y, cuando así lo exija la naturaleza de la información, cuantificada, sin que induzca o pueda inducir a confusión o engaño.

(...) NO APLICA, LA EMPRESA NO CUENTA CON LA REFERIDA POLÍTICA

**c.** Indique si la política descrita en la pregunta anterior se encuentra regulada en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto (...)	Reglamento Interno (...)	Manual (...)	otros (X)	Denominación del documento*
				Normas Internas de Conducta de Relapa SAA. Reglamento Interno de Conducta del Grupo Repsol YPF en el ámbito del Mercado de Valores.

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRA REGULADA

**Principio**

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<b>18.</b> Principio (V.E.1).- El Directorio podrá conformar órganos especiales de acuerdo a las necesidades y dimensión de la sociedad, en especial aquella que asuma la función de auditoría. Asimismo, estos órganos especiales podrán referirse, entre otras, a las funciones de nombramiento, retribución, control y planeamiento.  Estos órganos especiales se constituirán al interior del Directorio como mecanismos de apoyo y deberán estar compuestos preferentemente por directores independientes, a fin de tomar decisiones imparciales en cuestiones donde puedan surgir conflictos de intereses.				X	

**a.** En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, indique la siguiente información respecto de cada comité del Directorio con que cuenta la EMPRESA.

## COMITÉ DE AUDITORÍA

I. FECHA DE CREACIÓN: 12 de Marzo de 2008

II. FUNCIONES:

1. Certificación y verificación del desempeño de los auditores externos.
2. Revisión de la calidad y transparencia de los reportes financieros.
3. Vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna, incluyendo las normas internas vinculadas a buen gobierno corporativo.
4. Otras funciones.

III. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

1. La composición del Comité de Auditoría mantiene la misma proporción existente en el directorio, entre directores dependientes y directores independientes.
2. Esta conformado por dos (2) directores independientes o externos y dos (2) directores dependientes o ejecutivos, con sus respectivos directores alternos.
3. El Presidente del Comité de Auditoría será elegido por los cuatro (4) integrantes y deberá ser uno (1) de los directores independientes.
4. El Presidente del Directorio tiene derecho a voto dirimente.
5. Los miembros del Comité de Auditoría serán nombrados por el directorio y ejercerán su cargo durante el plazo de un año.
6. El Comité de Auditoría se reunirá cuantas veces su presidente lo juzgue necesario, siendo obligatorias como mínimo dos sesiones al año. En el ejercicio 2010 el comité se reunió cuatro veces.

IV. MIEMBROS DEL COMITÉ:

NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA		CARGO DENTRO DEL COMITÉ
	INICIO	TÉRMINO	
José Luis Iturrizaga Gamonet	24/04/2008	Abril 2011	Miembro titular
Luis Vásquez Madueño	24/04/2008	Abril 2011	Miembro alterno
Orlando Carbo Conte	24/04/2008	Abril 2011	Miembro titular
William Ojeda Urday	24/04/2008	Abril 2011	Miembro alterno
Federico Cúneo de la Piedra	Abril 2009	Abril 2011	Presidente titular
José Graña Miró Quesada	Abril 2009	Abril 2011	Miembro alterno
Javier Silva Ruete	Abril 2009	Abril 2011	Miembro titular
Gonzalo Ortiz de Zavallos Olaechea	Abril 2009	Abril 2011	Miembro alterno

V. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES:

(...) SÍ

(X) NO

(...) NO APLICA, LA EMPRESA NO CUENTA CON COMITÉS DE DIRECTORIO

--	--	--

### Principio

### Cumplimiento

<b>19.</b> Principio (V.E.3).- El número de miembros del Directorio de una sociedad debe asegurar pluralidad de opiniones al interior del mismo, de modo que las decisiones que en él se adopten sean consecuencia de una apropiada deliberación, observando siempre los mejores intereses de la empresa y de los accionistas.	0	1	2	3	4 X
--	---	---	---	---	--------

a. Indique la siguiente información correspondiente a los directores de la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

NOMBRES Y APELLIDOS	FORMACIÓN <sup>2</sup>	FECHA		PART. ACCIONARIA <sup>3</sup>	
		INICIO <sup>1</sup>	TÉRMINO	Nº DE ACCIONES	PART. (%)
<b>DIRECTORES DEPENDIENTES</b>					
Víctor Peón Sánchez	Ingeniero de Canales, Ríos y Puertos	Nov. 10	Mar.11	0	0%
José Manuel Gallego López	Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales	Mar. 08	Nov. 10	0	0%
William Ojeda Urday (*)	Ingeniero Químico	Mar. 06	Mar. 11	0	0%
José Luis Iturrizaga Gamonet	Ingeniero Químico	Mar.05	Mar. 11	0	0%
Luis Vásquez Madueño (*)	Ingeniero Mecánico	Mar. 08	Mar. 11	0	0%
Orlando Carbo Conte	Ingeniero Industrial	Mar. 08	Mar 11	0	0%
Luis Villanes Cárdenas (*)	Ingeniero Químico	Mar. 07	Mar. 10	0	0%
Manuel Pérez Jurado	Ingeniero Industrial	Mar. 09	Mar. 11	0	0%
Juan Carlos Ramírez Camacho (*)	Doctor en Ciencias Químicas	Mar. 09	Mar. 11	0	0%
Juan José de Amunátegui	Licenciado en Derecho	Mar. 08	Mar. 10	0	0%
Gerardo Ayuso Durán (*)	Administrador de Empresas y Dirección Económico Financiera	Mar. 05	Mar. 10	0	0%
Ana Jimeno de La Casa (*)	Licenciada en Ciencias de la Información	Mar. 10	Mar. 11	0	0%
Oswaldo Rosa Ageitos (*)	Licenciado en Administración de Empresas y Contador Público	Mar. 10	Mar. 11	0	0%
Jaime Martínez López	Licenciado en Psicología Industrial y Social	Mar. 10	Mar. 11	0	0%
<b>DIRECTORES INDEPENDIENTES</b>					
José Graña Miró Quesada	Arquitecto. Experiencia en otros Directorios.	Mar.06	Mar. 11	0	0%
Federico Cúneo de la Piedra	BBA en Contabilidad y MBA	Mar. 07	Mar. 11	0	0%
Javier Silva Ruete	Economista. Doctor Honoris Causa. Experiencia en otros Directorios.	Mar. 08	Mar. 11	0	0%
Gonzalo Ortiz de Zevallos	Abogado. Experiencia en otros directorios.	Mar. 09	Mar. 11	0	0%

# Gobierno **Corporativo**

NOMBRES Y APELLIDOS	FORMACIÓN <sup>2</sup>	FECHA		PART. ACCIONARIA <sup>3</sup>	
		INICIO <sup>1</sup>	TÉRMINO	Nº DE ACCIONES	PART. (%)
<b>DIRECTORES INDEPENDIENTES</b>					
Carlos Neuhaus Tudela	Administrador de Empresas. Maestrías en Administración de Empresas y en Negocios Internacionales. Experiencia en otros Directorios.	Mar. 09	Mar. 11	0	0%
José Luis Casabonne Ricketts (**)	Abogado. Experiencia en otros Directorios.	Mar. 09	Mar. 11	0	0%

1. Corresponde al primer nombramiento.

2. Incluir la formación profesional y si cuenta con experiencia en otros directorios.

3. Aplicable obligatoriamente sólo para los directores con una participación sobre el capital social mayor o igual al 5% de las acciones de la empresa.

(\*) Director alterno

(\*\*) Director alterno de todos los Directores Independientes

## Principio

Principio (V.F, segundo párrafo).- La información referida a los asuntos a tratar en cada sesión, debe encontrarse a disposición de los directores con una anticipación que les permita su revisión, salvo que se traten de asuntos estratégicos que demanden confidencialidad, en cuyo caso será necesario establecer los mecanismos que permita a los directores evaluar adecuadamente dichos asuntos.	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
					X

**a.** ¿Cómo se remite a los directores la información relativa a los asuntos a tratar en una sesión de Directorio?

CORREO ELECTRÓNICO

CORREO POSTAL

OTROS

SE RECOGE DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA

**b.** ¿Con cuántos días de anticipación se encuentra a disposición de los directores de la EMPRESA la información referida a los asuntos a tratar en una sesión?

	MENOR A 3 DÍAS	DE 3 A 5 DÍAS	MAYOR A 5 DÍAS
INFORMACIÓN NO CONFIDENCIAL	(...)	(X)	(...)
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	(...)	(X)	(...)


c. Indique si el procedimiento establecido para que los directores analicen la información considerada como confidencial se encuentra regulado en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(X)	Normas Internas de Conducta de Relapa SAA Norma de Ética y Conducta de los empleados de Repsol YPF

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) LA EMPRESA CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PERO ESTE NO SE ENCUENTRA REGULADO

(...) NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO

**Principio**

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
21. Principio (V.F, tercer párrafo).- Siguiendo políticas claramente establecidas y definidas, el Directorio decide la contratación de los servicios de asesoría especializada que requiera la sociedad para la toma de decisiones.				X	

a. Indique las políticas preestablecidas sobre contratación de servicios de asesoría especializada por parte del Directorio o los directores.

El Directorio de manera colegiada propone contratar los servicios de asesoría especializada que se requieran.

Adicionalmente, el Reglamento del Comité de Auditoría de Relapa SAA señala que para el mejor cumplimiento de sus funciones, el comité podrá recabar asesoramiento de abogados y otros profesionales externos, en cuyo caso el Secretario del Directorio, a requerimiento del Presidente del Comité, dispondrá lo necesario para la contratación de tales profesionales, cuyo trabajo se rendirá directamente al Comité. El Directorio podrá vetar su contratación en consideración tanto a su innecesariedad para el desempeño de las funciones encomendadas, cuanto a su cuantía (desproporcionada en relación con la importancia del problema y los activos e ingresos de la sociedad) cuanto, finalmente, por la posibilidad de que dicha asistencia técnica sea prestada adecuadamente por expertos y técnicos de la propia Sociedad.

(...) NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON LAS REFERIDAS POLÍTICAS



## Gobierno **Corporativo**

**b.** Indique si las políticas descritas en la pregunta anterior se encuentran reguladas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto (...)	Reglamento Interno (...)	Manual (...)	Otros (X)	Denominación del documento* Reglamento del Comité de Auditoría de Relapa SAA
-------------------	-----------------------------	-----------------	--------------	---

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADAS

**c.** Indique la lista de asesores especializados del Directorio que han prestado servicios para la toma de decisiones de la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

### Principio

	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<b>22.</b> Principio (V.H.1) .- Los nuevos directores deben ser instruidos sobre sus facultades y responsabilidades, así como sobre las características y estructura organizativa de la sociedad.				X	

**a.** En caso LA EMPRESA cuente con programas de inducción para los nuevos directores, indique si dichos programas se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto (...)	Reglamento Interno (...)	Manual (...)	otros (...)	Denominación del documento*
-------------------	-----------------------------	-----------------	----------------	-----------------------------

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(X) LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

(...) NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON LOS REFERIDOS PROGRAMAS

Comentario: Los miembros del Directorio son capacitados considerando su perfil y experiencia y de manera personalizada a través de charlas y visitas a las instalaciones de la Refinería.

--	--	--

**Principio**

**Cumplimiento**

<b>23.</b> Principio (V.H.3).- Se debe establecer los procedimientos que el Directorio sigue en la elección de uno o más reemplazantes, si no hubiera directores suplentes y se produjese la vacancia de uno o más directores, a fin de completar su número por el período que aún resta, cuando no exista disposición de un tratamiento distinto en el estatuto.	0	1	2	3	4
					X

**a.** ¿Durante el ejercicio materia del presente informe se produjo la vacancia de uno o más directores?

( X ) SÍ (..) NO

**b.** En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 157 de la Ley General de Sociedades, indique lo siguiente:.

	SÍ	NO
¿EL DIRECTORIO ELIGIÓ AL REEMPLAZANTE? DE SER EL CASO, TIEMPO PROMEDIO DE DEMORA EN DESIGNAR AL NUEVO DIRECTOR (EN DÍAS CALENDARIO)	(X)	(..)
	0	

**c.** Indique los procedimientos preestablecidos para elegir al reemplazante de directores vacantes.

El procedimiento se encuentra establecido en los artículos 52° y 53° del Estatuto Social.

El cargo de Director vaca por fallecimiento, renuncia, remoción o por incurrir el Director en alguna de las causales de impedimentos señaladas por la ley o el Estatuto.

Si no hubiera directores alternos y se produjese la vacancia de uno o más directores, el mismo Directorio podrá elegir a los reemplazantes para completar su número por el periodo que aún resta al Directorio.

En caso se produzca la vacancia de directores en número tal que no pueda reunirse válidamente el Directorio, los directores hábiles asumirán provisionalmente la administración y convocarán de inmediato a la Junta que corresponda para la elección de un nuevo Directorio. De no hacerse esta convocatoria o de haber vacado en el cargo todos los directores, corresponderá al Gerente General realizar de inmediato dicha convocatoria. Si las referidas convocatorias no se produjesen dentro de los diez (10) días siguientes, cualquier accionista puede solicitar al Juez que la ordene, por el proceso sumarísimo.

(..) NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON PROCEDIMIENTOS

**d.** Indique si los procedimientos descritos en la pregunta anterior se encuentran contenidos en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	otros	Denominación del documento*
(X)	(..)	(..)	(..)	

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(..)NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

# Gobierno **Corporativo**

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<b>24.</b> Principio (V.I, primer párrafo).- Las funciones del Presidente del Directorio, Presidente Ejecutivo de ser el caso, así como del Gerente General deben estar claramente delimitadas en el estatuto o en el reglamento interno de la sociedad con el fin de evitar duplicidad de funciones y posibles conflictos.					X
<b>25.</b> Principio (V.I, segundo párrafo).- La estructura orgánica de la sociedad debe evitar la concentración de funciones, atribuciones y responsabilidades en las personas del Presidente del Directorio, del Presidente Ejecutivo de ser el caso, del Gerente General y de otros funcionarios con cargos gerenciales.				X	

**a.** En caso alguna de las respuestas a la pregunta anterior sea afirmativa, indique si las responsabilidades del Presidente del Directorio; del Presidente Ejecutivo, de ser el caso; del Gerente General, y de otros funcionarios con cargos gerenciales se encuentran contenidas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

Responsabilidades de:	Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*	No están reguladas	No Aplica **
PRESIDENTE DE DIRECTORIO	(X)	(...)	(...)	(...)		(...)	(...)
PRESIDENTE EJECUTIVO	(...)	(...)	(...)	(...)		(...)	(X)
GERENTE GENERAL	(X)	(...)	(...)	(...)		(...)	(...)
PLANA GERENCIAL	(...)	(...)	(...)	(X)	Política de Organización del Grupo Repsol YPF	(...)	(...)

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

\*\* En la EMPRESA las funciones y responsabilidades del funcionario indicado no están definidas.

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<b>26.</b> Principio (V.I.5).- Es recomendable que la Gerencia reciba, al menos, parte de su retribución en función a los resultados de la empresa, de manera que se asegure el cumplimiento de su objetivo de maximizar el valor de la empresa a favor de los accionistas.					X

**a.** Respecto de la política de bonificación para la plana gerencial, indique la(s) forma(s) en que se da dicha bonificación.

(...) ENTREGA DE ACCIONES

(...) ENTREGA DE OPCIONES

(X) ENTREGA DE DINERO

(...) OTROS. Detalle

(...) NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON PROGRAMAS DE BONIFICACIÓN PARA LA PLANA GERENCIAL


**b.** Indique si la retribución (sin considerar bonificaciones) que percibe el gerente general y plana gerencial es:

	REMUNERACIÓN FIJA	REMUNERACIÓN VARIABLE	RETRIBUCIÓN (%)*
GERENTE GENERAL	(X)	(X)	
PLANA GERENCIAL	(X)	(X)	0.0620%

\* Indicar el porcentaje que representa el monto total de las retribuciones anuales de los miembros de la plana gerencial y el gerente general, respecto del nivel de ingresos brutos, según los estados financieros de la EMPRESA.

**c.** Indique si la EMPRESA tiene establecidos algún tipo de garantías o similar en caso de despidos del Gerente General y/o plana gerencial.

(X) SÍ    (...) NO

**I. SECCIÓN SEGUNDA: INFORMACIÓN ADICIONAL**

**DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS**

**a.** Indique los medios utilizados para comunicar a los nuevos accionistas sus derechos y la manera en que pueden ejercerlos.

- (X) CORREO ELECTRÓNICO
- (X) DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA
- (X) VÍA TELEFÓNICA
- (X) PÁGINA DE INTERNET
- (...) CORREO POSTAL
- (...) OTROS. DETALLE.....
- (...) NO APLICA. NO SE COMUNICAN A LOS NUEVOS ACCIONISTAS SUS DERECHOS NI LA MANERA DE EJERCERLOS

**b.** Indique si los accionistas tienen a su disposición durante la junta los puntos a tratar de la agenda y los documentos que lo sustentan, en medio físico.

(X) SÍ    (...) NO

**c.** Indique qué persona u órgano de la EMPRESA se encarga de realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados en las Juntas de accionistas. En caso sea una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

Área encargada	GERENCIA DE SERVICIOS JURÍDICOS	
	Persona encargada	
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
GIANNA MACCHIAVELLO CASABONNE	GERENTE DE SERVICIOS JURÍDICOS	SERVICIOS JURÍDICOS

## Gobierno **Corporativo**

**d.** Indique si la información referida a las tenencias de los accionistas de la EMPRESA se encuentra en:

- (X) LA EMPRESA  
(X) UNA INSTITUCIÓN DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN

**e.** Indique con qué regularidad la EMPRESA actualiza los datos referidos a los accionistas que figuran en su matrícula de acciones.

PERIODICIDAD	INFORMACIÓN SUJETA A ACTUALIZACIÓN		
	DOMICILIO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
MENOR A MENSUAL	(...)	(...)	(...)
MENSUAL	(X)	(...)	(...)
TRIMESTRAL	(...)	(...)	(...)
ANUAL	(X)	(X)	(X)
MAYOR A ANUAL	(...)	(...)	(...)

(X) OTROS: Parte de la matrícula de acciones es administrada por CAVALI, institución que mantiene los registros de los accionistas actualizados diariamente y son informados a la sociedad mensualmente.

El libro de matrícula administrado por la sociedad se actualiza de acuerdo con las necesidades. Durante el proceso de distribución de dividendos se actualizan los datos de los accionistas que mantienen certificados en físico.

**f.** Indique la política de dividendos de la EMPRESA aplicable al ejercicio materia del presente informe.

FECHA DE APROBACIÓN	22 de julio de 2003.
ÓRGANO QUE LO APROBÓ	Junta General de Accionistas.
POLÍTICA DE DIVIDENDOS (CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES)	Distribución de un mínimo de 20% y un máximo de 100% de las utilidades distribuibles del ejercicio anual. Los criterios para la aplicación de dicha política son: la situación financiera y los requerimientos de inversión de la empresa durante el ejercicio respectivo. El Directorio queda facultado para acordar la distribución de uno o más dividendos a cuenta y determinar la oportunidad de su pago. Si atendiendo a los criterios señalados, el reparto de utilidades en los porcentajes establecidos resultara inconveniente, a juicio de la junta o, en su caso, del Directorio, los referidos órganos podrán disponer el reparto de un porcentaje menor al mínimo establecido. Sin perjuicio de lo anterior, toda distribución de dividendos deberá respetar lo establecido en la Ley General de Sociedades.


**g.** Indique, de ser el caso, los dividendos en efectivo y en acciones distribuidos por la EMPRESA en el ejercicio materia del presente informe y en el ejercicio anterior.

FECHA DE ENTREGA	DIVIDENDO POR ACCIÓN	
	EN EFECTIVO	EN ACCIONES
CLASE DE ACCIÓN : ACCIONES CLASE A EJERCICIO N-1 EJERCICIO N	US\$ 0.0321	0
CLASE DE ACCIÓN : ACCIÓN CLASE C EJERCICIO N-1 EJERCICIO N	US\$ 0.0321	0
ACCIONES DE INVERSIÓN EJERCICIO N-1 EJERCICIO N	No Aplicable	No Aplicable

### DIRECTORIO

**h.** Respecto de las sesiones del Directorio de la EMPRESA desarrolladas durante el ejercicio materia del presente informe, indique la siguiente información:

NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS:	13
NÚMERO DE SESIONES EN LAS CUALES UNO O MÁS DIRECTORES FUERON REPRESENTADOS POR DIRECTORES SUPLENTE O ALTERNOS	13
NÚMERO DE DIRECTORES TITULARES QUE FUERON REPRESENTADOS EN AL MENOS UNA OPORTUNIDAD	7

**i.** Indique los tipos de bonificaciones que recibe el Directorio por cumplimiento de metas en la EMPRESA.

NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON PROGRAMAS DE BONIFICACIÓN PARA DIRECTORES

**j.** Indique si los tipos de bonificaciones descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la empresa.

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(...)	

\* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

**k.** Indique el porcentaje que representa el monto total de las retribuciones anuales de los directores, respecto al nivel de ingresos brutos, según los estados financieros de la EMPRESA.

	RETRIBUCIONES TOTALES (%)
DIRECTORES INDEPENDIENTES	0.0070%
DIRECTORES DEPENDIENTES	0.0000%

## Gobierno **Corporativo**

**l.** Indique si en la discusión del Directorio, respecto del desempeño de la gerencia, se realizó sin la presencia del Gerente General.

(...) SÍ    (X) NO

### **ACCIONISTAS Y TENENCIAS**

**m.** Indique el número de accionistas con derecho a voto, de accionistas sin derecho a voto (de ser el caso) y de tenedores de acciones de inversión (de ser el caso) de la EMPRESA al cierre del ejercicio materia del presente informe.

CLASE DE ACCIÓN (incluidas las de inversión)	NÚMERO DE TENEDORES (al cierre del ejercicio)
ACCIONES CON DERECHO A VOTO	2,223
ACCIONES SIN DERECHO A VOTO	
ACCIONES DE INVERSIÓN	
TOTAL	2,223

**n.** Indique la siguiente información respecto de los accionistas y tenedores de acciones de inversión con una participación mayor al 5% al cierre del ejercicio materia del presente informe.

Clase de Acción: Clase A

Accionistas	Número de Acciones	Participación %	Origen
REPSOL YPF PERÚ B.V.	184,039,340	51.03%	PAÍSES BAJOS
HO-FONDO 2	18,862,165	5.23%	PERÚ
IN-FONDO 2	22,466,110	6.23%	PERÚ
IN-FONDO 3	19,085,892	5.29%	PERÚ
OTROS	116,186,493	32.22%	
TOTAL	360,640,000	100.0%	

### **OTROS**

**o.** Indique si la empresa tiene algún reglamento interno de conducta o similar referida a criterios éticos y de responsabilidad profesional.

(X) SÍ    (...) NO

En caso su respuesta sea positiva, indique la denominación exacta del documento:

- Norma de Ética y Conducta de los empleados de Repsol YPF
- Reglamento Interno de Conducta del Grupo Repsol YPF en el ámbito del Mercado de Valores
- Normas Internas de Conducta de Relapa SAA

--	--	--

p. ¿Existe un registro de casos de incumplimiento al reglamento a que se refiere la pregunta anterior?

(X) SI    (...) NO

q. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea positiva, indique quién es la persona u órgano de la empresa encargada de llevar dicho registro.

Área encargada	GERENCIA DE PERSONAS Y ORGANIZACIÓN	
	Persona encargada	
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
ANA JIMENO DE LA CASA	GERENTE DE PERSONAS Y ORGANIZACIÓN	GERENCIA DE PERSONAS Y ORGANIZACIÓN

r. Para todos los documentos (Estatuto, Reglamento Interno, Manual u otros documentos) mencionados en el presente informe, indique la siguiente información:

Denominación del documento	Órgano de aprobación	Fecha de aprobación	Fecha de última modificación
Reglamento de la Junta General de Accionistas	Junta General de Accionistas	27/03/2009	27/03/2009
Normas Internas de Conducta de Relapa SAA.	Directorio de Relapa SAA	18/09/2003	18/09/2003
Reglamento del Comité de Auditoría de Relapa SAA	Directorio de Relapa SAA	12/03/2008	04/2009
Norma de Ética y Conducta de los empleados de Repsol YPF	Consejo de adm.de Repsol YPF	26/04/2006	26/04/2006
Reglamento Interno de Conducta del Grupo Repsol YPF en el Ámbito del Mercado de Valores	Consejo de adm.de Repsol YPF	30/11/2005	26/11/2008
Política de Retribución y Beneficios Sociales	Dirección General de Personas y Organización de Repsol YPF	18/01/2007	18/01/2007
Norma de Órganos de Administración de Participadas, Estructura y Designación de Miembros	Secretaría General y del Consejo de Administración de Repsol YPF	09/06/2006	09/06/2006
Procedimiento de Alta, Baja y Revisión Salarial del Personal Directivo	Dirección General de Personas y Organización de Repsol YPF	22/12/2006	22/12/2006
Política de Organización del Grupo Repsol YPF	Dirección General de Personas y Organización de Repsol YPF	05/12/2005	05/12/2005
Norma Básica de Auditoría Interna del Grupo Repsol YPF	Auditoría Corporativa De Repsol YPF	27/10/2000	27/10/2000
Norma Corporativa de Seguimiento y Evaluación Periódica del Sistema de Control Interno de Reporte Financiero	Dirección General Económico Financiero de Repsol YPF	11/02/2009	22/12/2010
Norma de la Gestión de Riesgo de Clientes/ Deudores	Dirección General Económico Financiero de Repsol YPF	25/07/2006	15/11/2010
Procedimiento para la Atención de Pedidos de Información de Accionistas	Directorio de Relapa SAA	12/03/2008	12/03/2008

s. Incluya cualquier otra información que considere conveniente.